

決 裁	館 長	専 門 員	担 当	公 印

様式第1号（第3条関係）

資料利用許可申請書

年 月 日

山口市教育委員会

〒

住 所
氏 名
連絡先

下記の条件を了承しましたので、山口市小郡文化資料館の資料の利用許可を申請します。

記

1 利用希望資料名及び数量

資 料 名	数 量	備 考

2 利用目的

出版物掲載のため	書 名 等			
	出版者・編集者等			
	発 行 日		部 数	部
番組等放映のため	番 組 名 等			
	制作者・編集者等			
	放 映 日			
その他				

3 利用場所

館内・その他	
--------	--

4 利用方法

資料貸出・写真貸出（ポジ・ネガ・プリント）・資料撮影（カメラ・テレビ） 資料調査（閲覧）・その他（ ）
--

5 利用日時・期間等

貸出	年 月 日（ ）～	年 月 日（ ）
撮影等	年 月 日（ ）～	年 月 日（ ）

6 利用条件

- ①上記申請利用目的以外には利用しないこと。
- ②利用により資料を亡失・損傷・汚損・変形しないこと。万一資料を亡失・損傷・汚損・変形した場合は、直ちにその旨を報告し、当館の指示に従うこと。その損害を賠償すること。
- ③資料の保管・運搬には安全性を十分考慮し万全を期すこと。
- ④利用により人権や著作権・所有権を侵害しないよう配慮すること。
- ⑤資料貸出・返納に要する経費は申請者が負担すること。
- ⑥フィルム等の貸出しは、1か月以内とすること。
- ⑦貸出した資料を転貸しないこと。
- ⑧寄託資料の利用にあたっては、所有者の承諾書を添付すること。
- ⑨利用にあたっては、当館所蔵資料であることを明記すること（寄託資料は別途指示）。
- ⑩資料の保存上支障があると認められた場合は、利用方法の変更あるいは利用禁止を求めることがある。その他利用にあたっては、当館の指示に従うこと。